社会保険、労働保険手続きチェックリスト(FAX011-598-9203)

　　年　月　日御社名　　　　　　　必要書類全てチェック後

入社時　　　　　　お揃いになってからまとめてお送り下さい。

　ご本人　□契約書(通知書)　　 扶養家族(追加時も同じ)

　　　　　□履歴書(雇保証)　　　 □現保険証(氏名,フリガナ,

 □労働者名簿(上記　　　　 生年月日,性別分かる物)

　　　　　で確認出来れば省略)　 □就業者は直近の給与明細

　　　　　□個人ナンバー(口頭) 　 (年収103万未満は不要)

　　　　　□総支給見込月額　　 □認印(事前に書類に押印)

　　　　　　（　　　　千円) □個人ナンバー(口頭)

　退職時　□退職届(労働者名簿)　 その他

　　　　　□保険証(本人,家族) □別居扶養者は仕送り

　　　　　□任意継続は認印　　　　 通帳等控え

　　　　　(事前に書類に押印)　 □年金受給者は直近の

　　　　　離職票必要時は次の物　　 支払い通知書等

　　　　　□給与台帳等1年分 　 □氏名変更は変更後の

　　　　　□出勤簿等1年分 免許証,住民票等

　　　　　　(月給等は省略) □保険証,年金手帳再交付は

札幌市白石区栄通7丁目1-10-305　　　 認印(事前に書類に押印)